

personal info

Nome
Indirizzo
Telefono
Contatti

Claudio Repposi

–
–
e-mail: _
LinkedIn: _



Nazionalità: Italiano

Data di nascita: 02/04/1971

Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Pavia con tesi "La riforma del Trasporto Pubblico Locale in Lombardia"

**work experience
skills in summary**

Attuale datore di lavoro:

Explora scpa (da gennaio 2018 ad oggi), via Fabio Filzi 22 - 20124 Milan (Italy)
<http://explora.in-lombardia.it/>

Precedenti attività (recenti)

Navigli Lombardi scarl - Office manager & Project manager (2004-2017)

Esperto tematico del programma europeo di cooperazione territoriale URBACT: "local governance", "local economic development", "urban renewal" (2014-2020) <https://urbact.eu/repposi>

Membro dello Steering Committee Inland Waterways International (2014-2017)

<https://inlandwaterwaysinternational.org/world-canals-conference/wcc-contacts/>

Competenze principali

Networking, Pubbliche Relazioni e Project Management

Referente di Explora per il network degli Info point regionali riconosciuti (2019)

Relazioni con territori lombardi per attività di promozione e valorizzazione turistica (2018-2019)

Project "S.W.A.R.E." (InterregEurope 2017-2018) – lead member del Gruppo di lavoro degli stakeholders locali per una "piattaforma digitale integrata dedicata al marketing territoriale"

"Terre e Colori di Lombardia" (2015) eventi nell'ambito del palinsesto di Expo in Città - coordinamento

"Acqua Bella e Buona" (2014-2015) itinerario turistico lungo i Navigli -coordinamento

"Cast off! Job motor" (2014-2015) progetto internazionale di cooperazione territorial - project partner,

"World Canals Conference 2014" coordinamento Comitato Organizzatore e Comitato Scientifico,

"Waterways Forward" (UE Program - Interreg IVC - 2010-2012): project partner

"Voies Navigable d'Europe" (UE Program Interreg IIIC - 2005-2007): external expert

altri network internazionali:

Membro del "rolling working group World Canals Conference Organizers" (2015-2016)

Partner di Network of Inland Waterways of Europe – NIWE (2013- 2014);

Network con Università:

Politecnico di Milano: Dipartimento di Architettura e Pianificazione: (2003 - 2015),

Università degli Studi di Milano Bicocca: Dipartimento di Sociologia, Ricerca Sociale e City Marketing (2010 - 2015),

Kingston University, Landscape Interface Studio – London (UK): (2010-2016)

articoli e contributi pubblicati

Organizzazione amministrativa:

Segretario del Consiglio d'Amministrazione di Navigli Lombardi (2004-2017),
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Navigli Lombardi - ex L.190/2012 (2014 – 2016)

Magazine - Vodny Cesty a Plavba - n°1 - 2015 (Czech Republic)

Renasance vodnich cest v severni Italii – Obnova vodnich cest v milanskem regionu
 (Projects around milanese waterways)

http://www.rvccr.cz/public/files/userfiles/%C4%8Dasopisy/VCAP_1_2015.pdf

Regione Lombardia D.G. Territorio

Navigli Lombardi – Spatial Plan – Updating December 2014

“La World Canals Conference 2014: un confronto internazionale per promuovere i Navigli” (pag.128)

http://www.naviglilombardi.it/wp-content/uploads/2013/10/Navigli-Lombardi_Piano-Territoriale-Regionale-dArea.pdf

Landscape Interface Studio blog:- Kingston University (UK)

The history of Europe’s waterways is interwoven with the adjacent landscape

<http://landscapeiskingston.wordpress.com/2014/04/03/the-history-of-europes-waterways-is-interwoven-with-the-adjacent-landscape-2/>

(Water Cultural Landscape – 2014)

Magazine - World Wide Waterways – n°25 September 2013

“Milan’s Navigli celebrated by WCC2014”

Landscape Interface Studio blog:- Kingston University (UK)

Milan’s FAN – Navigli Acqua Festival

<https://landscapeiskingston.wordpress.com/2013/09/24/milans-fan-navigli-acqua-festival/>

(FAN Festival – 2013)

Inland Waterways International blog

“Move for restoration of Locarno-Milan waterway”

<http://blog.inlandwaterwaysinternational.org/?p=360>

report - Waterways Forward “Travelogue”

http://www.vnf.fr/vnf/img/cms/Tourisme_et_domainehidden/VNF_TV1+2_fren_201304121100.pdf

Lingue Italiano (madre lingua)

Altre lingue **Inglese**

European level

Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	Writing
B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user

Competenze digitali

Utilizzo autonomo delle applicazioni del pacchetto MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).

Utilizzo base di alcuni programmi di grafica ed animazione quali GIMP, Prezi ed altri.

Data 17/04/2019

Claudio Repossi



Fabbri Maria Cristina

CURRICULUM VITAE

Nome: Maria Cristina

Cognome: Fabbri

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da ottobre 2013 ad oggi

[Explora S.c.p.A.](#)

Destination Management Organization a servizio del territorio e delle imprese per lo sviluppo turistico della Regione Lombardia;

Office Manager /Referente Hr

Da giugno 2010 a settembre 2013

[Relight Capital SpA](#)

Office Manager

Da gennaio 2010 a giugno 2010

[Expo SpA – Institutional Affairs](#)

Da Gennaio 2009 a dicembre 2009

IEO (Istituto Europeo di Oncologia)

Segreteria Scientifica / Resp. Traduzione e pubblicazione testi scientifici

Da Settembre 2001 a Dicembre 2008

H3G S.p.A (3000 dipendenti)

Executive Assistant dell'Amministratore Delegato /CTO/Office Manager Divisione 3 Host

Da Gennaio 1999 a Settembre 2001

Canon Italia S.p.A. (500 dipendenti)

Executive Assistant del Presidente e Amministratore Delegato

Dal 1995 al Gennaio 1999

Deutsche Bank S.p.A. (8000 dipendenti)

DB Vita S.p.A. (Gruppo Deutsche Bank)

Assistente dell'Amministratore Delegato

Dal 1992 al Gennaio 1995

Bols Group Italia S.p.A. - Gruppo Davide Campari S.p.A. (1500 dipendenti)

Produttore dei brands: Crodino, Oransoda, Lemonsoda, Biancosarti, Cynar, Riccadonna, VOV, Jagermeister, Campari, et etc.

Executive Assistant del Presidente e Amministratore Delegato

Dal 1989 al 1992

SISGRAPH S.p.A. (150 dipendenti)

Società Leader nel settore della Computer Grafica –

Responsabile Ufficio Acquisti

Dal 1985 al 1989

Concurrent Computer Italia S.p.A. - Gruppo Perkin-Elmer (400 dipendenti)

Importatore e distributore di mainframe

Assistente del Responsabile Finanziario

STUDI E SPECIALIZZAZIONI

Bachelor in Lingue Moderne (*East Putney College/Hammersmith and West London College*)

Proficiency (*East Putney College*)

First Certificate (*Hammersmith & West London- College*)

Bachelor in Arts (RSA) Stage II (*intermediate level*)

Royal Society of Arts – Stage III (*advanced level*)

Corso di Contabilità Anglosassone (*CEGOS –FOS MILANO*)

Corso l'Assistente del Presidente (*CEGOS-FOS MILANO*)

La fidelizzazione del Cliente (*Deutsche Bank S.p.A.*)

Corso di Lingua Tedesca c/o *Deutsche Schule*

Corso di lingua Spagnola - Open School , Madrid, Spagna

Self management /People Management c/o SDA Bocconi

LINGUE:

Inglese: fluente

Tedesco: buono

Spagnolo: discreto

In fede

Maria Cristina Fabbri

Autorizzo trattamento dati personali (D. lgs 196/2003)

Nome **LATINO ANTONIA**

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	Maggio 2011 - Luglio 2014	Da Novembre 2014 Explora s.c.p.a
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LetsBonus spa Via Atto Vannucci - Milano	Via Fabio Filzi 22 – Milano Destination Management Organization di Regione Lombardia, Camera di Commercio di Milano e Unioncamere Lombardia al servizio dello sviluppo turistico della Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Piattaforma di shopping collettivo online: Il portale www.letsbonus.com suggerisce ogni giorno diverse proposte per il tempo libero a prezzi scontati (daily deals). I settori di attività spaziano dal wellness alla ristorazione, dagli spettacoli ai viaggi a corto e lungo raggio, dai prodotti alle attività	Marketing e Comunicazione, Project Manager (dal 2016) - Sales Account (2014-2015) / Sviluppo e gestione progetti di promozione turistica: definizione attività, realizzazione e supervisione/coordinamento, gestione del budget, gestione dei rapporti con i committenti e i fornitori, redazione reportistica Organizzazione Eventi: conferenze, blog e press tour, workshop e incontri di formazione Gestione del servizio di rivenditore autorizzato biglietti Expo Milano 2015: utilizzo della biglietteria fiscale SIAE Expo, report di vendita, assistenza alla clientela Promozione, organizzazione e pianificazione del servizio visite guidate Expo Milano 2015
• Qualifica	Account Manager Events	
• Principali mansioni e responsabilità	Costruzione di relazioni efficaci con gli organizzatori di eventi per garantire proposte giornaliere sul portale www.letsbonus.it Gestione e sviluppo del portafoglio clienti con l'obiettivo di poter offrire agli utenti una gamma completa di eventi Creazione di campagne promozionali ad hoc per promuovere eventi a medio-breve termine Conseguimento dei target mensili assegnati Progettazione e gestione del sistema di biglietteria certificato SIAE per la vendita dei biglietti degli eventi	

- Date (da – a) Maggio 2011 - Luglio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro LetsBonus spa
Via Atto Vannucci – Milano
 - Tipo di azienda o settore Piattaforma online di shopping collettivo
 - Qualifica **Account Manager Events**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Costruzione di relazioni efficaci con gli organizzatori di eventi per garantire proposte giornaliere sul portale www.letsbonus.it
 - Gestione e sviluppo del portafoglio clienti con l'obiettivo di poter offrire agli utenti una gamma completa di eventi
 - Creazione di campagne promozionali ad hoc per promuovere eventi a medio-breve termine
 - Conseguimento dei target mensili assegnati
 - Progettazione e gestione del sistema di biglietteria certificato SIAE per la vendita dei biglietti degli eventi
-
- Date (da – a) Ottobre 2003 – Aprile 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tost srl e TicketOne spa
Via Vittor Pisani – Milano
 - Tipo di azienda o settore Servizi integrati di biglietteria, e-commerce e marketing nel settore musica, teatro, sport e cultura
 - Qualifica **Sales Account**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Promozione e vendita degli eventi di musica, sport, teatro su territorio nazionale al pubblico organizzato (cral aziendali, banche, agenzia viaggi, comuni, biblioteche, etc...)
 - Attività di vendita e promozione di servizi a valore aggiunto rivolta al mercato corporate e al mercato dei gruppi organizzati
 - Attività di gestione e coordinamento del cliente attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle richieste dello stesso e sviluppo/pianificazione di programmi comprendenti eventi legati alla cultura, allo sport e all'entertainment
 - Preparazione materiale promozionale degli eventi e stesura proposte e offerte commerciali
 - Gestione e sviluppo del portafoglio clienti e mantenimento dei clienti acquisiti attraverso un alto livello di servizio e un'alta attenzione alla relazione
 - Monitoraggio dell'attività commerciale e predisposizione della reportistica periodica al fine di capire i risultati raggiunti e stabilire nuovi obiettivi
 - Organizzazione di serate speciali a teatro per aziende

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno Accademico di Immatricolazione 2004-2005 – Discussione Tesi: Giugno 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea Magistrale in “Comunicazione e strategia della marca e del consumatore”
Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM
Via Carlo Bo - Milano
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale con votazione 101/110
- Date (da – a) Anno Accademico di Immatricolazione 2000-2001 – Discussione Tesi: Marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea di I livello in “Relazioni Pubbliche e pubblicità”
Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM
Via Carlo Bo - Milano
- Qualifica conseguita Laurea di I livello con votazione 107/110
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITAS G. Natta
Via Don Calabria – Milano
- Qualifica conseguita Diploma di licenza linguistica con votazione 90/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

ITALIANA Madrelingua

INGLESE Lettura: Eccellente – Scrittura: Buono – Espressione Orale: Buono

FRANCESE Lettura: Eccellente – Scrittura: Buono – Espressione Orale: Buono

TEDESCO Lettura: Buono – Scrittura: Elementare – Espressione Orale: Elementare

SPAGNOLO Lettura: Buono – Scrittura: Elementare – Espressione Orale: Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di sviluppare e mantenere relazioni con clienti
Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse della stessa organizzazione.
Ho maturato la capacità di curare aspetti di front-office, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, sono una persona precisa e ordinata capace di organizzare in modo autonomo il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
Predisposizione a lavorare in situazioni di stress (scadenze e imprevisti)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Powerpoint.
Capacità di utilizzo di Wordpress, Google Analytics e social

PATENTE Patente di guida cat. B - automunita

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dic. 1996 e successive modificazioni.